

Daglig leder til Århus Sinfonietta

Daglig leder for Århus Sinfonietta. 17 timer ugentligt

Århus Sinfonietta søger daglig leder pr 1. august 2024

Har du et bankende hjerte for ny musik, klar til at udfordre det eksisterende, og kan du lide at organisere?

Dit primære arbejdsområde vil være den daglige drift og produktion af koncerter, men også sparring og udvikling af ensembles kommende projekter i samarbejde med ensembles kunstneriske udvalg, bestyrelse, og kuratorer

Dertil bliver du ansvarlig for udarbejdelse af materiale til koncertprogrammer, hjemmeside, nyhedsbreve, pressemeddelelser, plakater, mm.

Du skal være initiativrig og have en evne til at kunne arbejde selvstændigt og løsningsorienteret. Du skal have både overblik og fleksibilitet, og en smule is i maven.

Du kommer til at samarbejde med ensembles musikere, med dirigenter, solister, komponister og andre aktører indenfor kulturverdenen

Du får ansvaret for:

Den daglige drift, herunder forhold som:.

- økonomi i samarbejde med ensembles økonomiske administrator
- kommunikation både internt og eksternt. Ekstern kommunikation foregår på forskellige platforme og i samarbejde med marketingmedarbejder.
- strategiarbejde i samarbejde med bestyrelsen

Indrykningsdato

18.04.2024

Ansøgningsfrist

10.05.2024

Virksomhedsnavn

Århus Sinfonietta

Lokation

Aarhus C

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Angiv type af ansættelse

Deltid

Navn på kontaktperson

Anders Kildahl Larsen

61 37 20 57

Søgstilling

<https://www.sinfonietta.dk/nyt/daglig-leder>

- kunstnerisk planlægning i samarbejde med det kunstneriske udvalg
- udarbejdelse af tekster til ansøgninger i samarbejde med ensemblets kunstneriske udvalg

Produktionsarbejde, herunder forhold som:

- planlægning og afvikling af prøver, koncerter og projekter
- kontakt til dirigenter, solister, agenturer, spillesteder og/eller festivaler samt øvrige samarbejdspartnere
- udarbejdelse af scene- og afviklingsplaner samt teknisk koordination med eksterne lys- og lydteknikere
- bookning af assistenter (i samarbejde med ensemblets musikere)
- bestilling af noder og distribution deraf til musikerne
- bookning af overnatningsmuligheder til solister, dirigenter etc.

Vi forventer, at du:

- har en relevant uddannelse og / eller erfaring
- skriver og taler dansk og engelsk flydende
- arbejder struktureret, selvstændigt og løsningsorienteret og bevarer overblikket, når det er nødvendigt at prioritere i opgaverne
- kan omsætte ide til handling
- har et hurtigt og præcist skriftsprog
- har fokus på den gode ide
- har relevant kommunikationserfaring fra kulturverdenen
- kender dine målgrupper

Løn og ansættelsesvilkår:

Stillingen ønskes besat pr. 1. august 2024. Stillingen er normeret til 17 ugentlige timer. Den ugentlige arbejdstid og arbejdsmængde varierer afhængigt af ensemblets aktiviteter, deadlines etc. Du har selv ansvaret for at planlægge arbejdstiden hensigtsmæssigt. Løn- og ferievilkår aftales efter nærmere forhandling.

Ansøgningsfrist:

Fredag den 10/5 2024 klokken 12:00.

Samtaler med ensemblets bestyrelse foregår den 21. maj fra kl. 18.00 og frem.

Søgstillingen

Send en kort motiveret ansøgning (max 1 A4-side) og CV til anders@sinfonietta.dk. Skriv "daglig leder" i emnefeltet.

Yderligere oplysninger:

Forperson Anders Kildahl Larsen (+45 61 37 20 57)

Århus Sinfonietta:

Århus Sinfonietta har siden sin oprettelse i 1990 haft markant betydning for kunst- og samtidmusikken i Danmark. Århus Sinfonietta fokuserer sine koncertaktiviteter på både at bestille og uropføre nye værker, men også at genopføre avantgarde-klassikere af etablerede komponister. Ensemblet har nu gennem 34 år leveret koncerter og musikbegivenheder af høj kvalitet, ofte i samarbejde med uventede partnere. Aktivitetsniveauet er på årligt 6-10 produktioner

Ensemblet består pr. Marts 2024 af 17 musikere, der dækker alle de klassiske instrumentgrupper: fløjte, obo, klarinet, fagot, valdhorn, trompet, trombone, slagtøj (2), guitar, harpe, klaver, violin I, violin II, bratsch, cello, kontrabas.

Århus Sinfonietta ledes af en bestyrelse. Programlægning varetages af det kunstneriske udvalg. Derudover er der en administrator som varetager lønudbetaling, budgetlægning, betaling af regninger mm. og en SoMe/PR medarbejder – alle på projektbasis